Kontrollutvalget i Røyrvik kommune, 17.11.26

Sak 36/26 – Oppfølging av forvaltningsrevisjon om ansettelser og oppsigelser

Kommunedirektøren orienterer her skriftlig om status før kontrollutvalgets møte 17. november 2026

Status for oppfølgingen

Røyrvik kommune har sammen med de øvrige kommunene i Indre Namdal innført Webcruiter som rekrutteringsverktøy. Innføringen startet i september 2026.

Webcruiter bidrar til å styrke kvaliteten i ansettelsesprosessene gjennom et bedre brukergrensesnitt for ledere, bedre og sikrere svar til søkere ved automatisk svar på mottatt søknad, ferdige maler, og dokumentasjon av hele søknads- og behandlingsprosessen.

Kommunen har også ansatt en trainee med hovedoppgave å oppdatere kvalitetssystemet Compilo. Som oppfølging av forvaltningsrevisjonen prioriteres først rutiner og maler for ansettelser og oppsigelser.

En samlet, revidert rutine er utarbeidet for hele ansettelsesprosessen, fra planlegging og utlysning til vurdering, innstilling og tilsetting.

Fem maler er utarbeidet i Compilo: utlysning, intervju, referanseinnhenting, kandidatvurdering og skriftlig innstilling. Innen utgangen av 2026 skal malene være tilgjengelige og kjent for alle som har ansvar i ansettelsesprosesser.

Kommunen har utarbeidet ny rutine for vurderingsprosessen og ansvarsfordelingen, samt tydeliggjøre hvordan habilitetsspørsmål skal håndteres og dokumenteres i Røyrvik kommune.

Kommunen tydeliggjør kravene til dokumentasjon og arkivering av enkeltsaker i saks- og arkivsystemet Elements. Arbeidet er knyttet til innføringen av Webcruiter. Når den første ansettelsesprosessen er gjennomført og manuelt kvalitetssikret, skal dokumentene arkiveres automatisk i samsvar med ny arkivlov. Gjeldende rutiner og maler skal være tilgjengelige i Compilo.

Kommunen har utarbeidet ny rutine og sjekkliste ved oppsigelse fra arbeidsgivers side. Formålet med rutinen er å sikre at oppsigelser fra arbeidsgivers side gjennomføres på en forsvarlig, enhetlig og lovmessig måte. Rutinen skal bidra til at krav til saksbehandling, drøfting, dokumentasjon og skriftlig oppsigelse blir ivaretatt. Sjekklisten skal benyttes sammen med rutinen for oppsigelse fra arbeidsgivers side. Formålet er å sikre at nødvendige vurderinger og formalitetskrav ivaretas og dokumenteres gjennom oppsigelsesprosessen

Administrativt samarbeid er drøftet i personalledernettverket i Indre Namdal, men det har ikke vært kapasitet til å igangsette et formelt samarbeid.

Samlet status

Store deler av oppfølgingen er gjennomført. Noe arbeid med dokumentasjon og arkivering gjenstår, delvis som følge av innføringen av nytt system, ref. beskrivelse over. Målet er å ha de resterende rutinene på plass innen utgangen av 2026. Alle rutiner, maler og sjekklister vil bli gjennomgått ved ledermøte 3, for innspill, før de vedtas.

Kommunedirektøren i Røyrvik kommune